

INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZATRUDNIENIA NA ZASTĘPSTWO

Wójt Gminy Miedzichowo informuje o zamiarze czasowego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na zastępstwo osoby na stanowisku **ds. gospodarki przestrzennej – w Referacie Infrastruktury i Ochrony Środowiska**.

Na podstawie art.16 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z usprawiedliwioną nieobecnością inspektora w Referacie Infrastruktury i Ochrony Środowiska zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika samorządowego.

Na podstawie art.12 ust. 2 ww. ustawy wyłonienie kandydata na powyższe stanowisko nastąpi z pominięciem zasad naboru na stanowisko urzędnicze.

1. Podstawowe informacje

Jednostka: Urząd Gminy Miedzichowo

Stanowisko: ds. gospodarki przestrzennej

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Przewidywany okres zatrudnienia: na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, za którego będzie świadczona praca

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Miedzichowo

2. Zakres wykonywanych zadań

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na zastępstwo będzie należało w szczególności:

1. Analizowanie zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem oceny aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem bądź aktualizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przygotowywaniem dokumentacji planistycznej do publikacji oraz organizowanie dyskusji publicznych w tym zakresie.
3. Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planu ogólnego gminy oraz jego późniejszej realizacji.
4. Rejestrowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę.
5. Wydawanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium (do momentu jego obowiązywania) i zaświadczenia o położeniu terenu w obszarze rewitalizacji.
6. Rejestrowanie pozwoleń na budowę, przebudowę, rozbudowę bądź zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych oraz pozwoleń i decyzji na ich rozbiórkę.
7. Prowadzenie postępowań o wydanie decyzji o ustalaniu warunków zabudowy, ustaleniu lokalizacji celu publicznego, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i decyzji o wykorzystaniu dróg w sposób szczególny.
8. Udostępnianie informacji publicznych oraz informacji o środowisku i jego ochronie.
9. Sporządzanie sprawozdań w zakresie zadań stanowiska pracy

3. Wymagania

- preferowane wykształcenie wyższe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomości przepisów dotyczących gospodarki przestrzennej i postępowania administracyjnego,
- umiejętności interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- umiejętności samodzielnego prowadzenia powierzonych spraw,
- dobrej organizacji pracy,
- umiejętności pracy z dokumentacją oraz obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w szczególności w zakresie gospodarki przestrzennej,
- znajomość specyfiki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z krótką informacją dotyczącą doświadczenia zawodowego
2. kwestionariuszu osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopii dyplomów potwierdzających wykształcenie,
4. własnoręcznie podpisanych oświadczeń osoby ubiegającej się o zatrudnienie:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji

Wymienione dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Miedzichowo, w terminie **do dnia 30.09.2026 r do godz. 15.30.**

Po analizie zgłoszeń wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę dotyczącą doświadczenia zawodowego oraz zakresu zadań na stanowisku.

5. Charakter zatrudnienia

Zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

Niniejsza informacja **nie stanowi ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze** w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Zgodnie z art. 12 ust. 2 ww. ustawy zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego nie wymaga przeprowadzenia naboru.

*Z up. Wójta Gminy Miedzichowo
Sekretarz Gminy
/-/ Karolina Łotecka*